

التطوير المتقدم والابداع القانوني للقانونيين وأعضاء الادارة القانونية

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم(\$)	احجز مقعدك
٢٢ ديسمبر - ٢٦ ديسمبر ٢٠٢٤	كوالالامبور	٣٣٠٠	سجل الآن

الأهداف:

- مما لا شك فيه وبلا مرية فإن العمل القانوني في أي شركة أو مؤسسة أو وزارة أو مصرف أو مكتب إستشارات قانونية، أعمال المحاماة والجهات القضائية المختلفة يمثل حجر الزاوية وإن شئنا الدقة نقول أنه يمثل رمانة الميزان لإدارة تلك الجهات، لأنه كلما كان العمل أيا كانت طبيعة يستند الى قواعد وأصول تستمد من النصوص وللاحكام والقواعد القانونية كلما جاء هذا العلم صحيحا ومنتجا لأثاره ومحققا لأهدافه.
- من أجل ذلك بتعين تنهية مهارات القائمين بهذا العمل القانوني في شتى مناحى الجوانب القانونية التي يقومون بممارستها سواء في الإدارات القانونية أو الشؤون الإدارية العقود وغيرها من القطاعات والإدارات والمكاتب الإستشارية وأعمال المحاماة والمحاكم النيابة.
- وإنه لم الثابت أن الأنشطة القانونية في أي إدارة لاتخرج عن الأنشطة المتعلقة بفنون الدفاع في العاوي القضائية وأسلوب إعداد المذكرات والمستندات خاصتها، وتقدير الرأي القانوني في مسألة معينة، ناهيك عن أساليب إعداد ومراجعة العقود وبحث التظلمات وإصابات العمل والقرارات التي تتخذها الجهات الإدارية المختلفة والأعمال القانونية باللجان على اختلاف أنواعها.

الأهداف التفصيلية:

تنمية وتطوير المهارات القانونية لدى الفئات الثمانية مسبقة الإشارة والعمل على ترسيخ أساليب العمل القانوني بها يضمن تحقيق الأهداف المرجوة في ظل المستجدات من نظم العولمة والخصخصة والتحكيم التجاري الدولي الإلكتروني ومزج هابين النظرية والتطبيق في كافة الأعمال القانونية سאלفة البيان

المستفيدون:

- مدراء الإدارات القانونية والشؤون الإدارية وشؤون الموظفين
- أعضاء الإدارات القانونية بالجهات منقدهة الذكر
- أعضاء النيابة العامة والنيابات المتخصصة
- المحامون بهكاتب المحاماة
- الباحثون القانونيون بالجهات المختلفة
- المستشارون القانونيون بالجهات والهكاتب المختصة
- المختصون بإدارة العقود وشؤون الموظفين
- القانونيون بهيئات قضايا الدولة(قضايا الحكومة)

محتويات البرنامج:

الوحدة الأولى:

مهارات وفنون الدفاع أهام المحاكم الجنائية المدنية

- مهارات وفن الدفاع أهام المحاكم الجنائية
- المحاماة فن وعلم
- المحاماة مهنة الجبابة
- مفهوم المرافعة
- الشروط الهامة في المرافعة
- مبادئ المرافعة وعناصرها أساليب المرافعة التطبيقية
- أحكام المرافعة
- مقومات المرافعة الجيد كيفية قهر القلق عند المرافعة
- أسلوب صياغة مذكرات القضايا
- كيفية إعداد صحف الدعاوي وصحف الاستئناف والطعن

- من هو القائد ومن هو المدير
- القيادة وأنماطها
- المهارات المشتركة للقادة
- العوامل التي تحد من فاعلية القيادة
- دليل القيادة الناجحة
- معايير اختيار المدير الكفء
- الاستراتيجية التي يجب أن يتبعها المدير
- التنسيق والاتصال
- كيفية توفير الوقت للعمليات الإدارية
- أخطاء المدير وكيفية تجنبها
- التفويض وقواعده
- شروط تفويض السلطة
- درجات التفويض
- التفاوض الفعال المبادئ والشروط
- خصائص التفاوض ومحددات نجاحه
- خطوات عملية التفاوض
- استراتيجيات التفاوض

الوحدة الثانية:

مهارات المدير القانوني الكفء والأخطاء الشائعة التي يقع فيها والأساليب الحديثة لتجنبها:

- تكتيكات التفاوض
- طرق تدريب فريق التفاوض
- مائدة التفاوض وأنواعها
- السلطة المختصة بالإحالة للتحقيق والسلطة المختصة بإجرائه
- أثر ازدواج سلطة التحقيق
- القيود الواردة على سلطة الإحالة
- التكليف بالحضور للتحقيق وأحكامه
- تدوين التحقيق ومبادئه
- هل يشترط الاستعانة بكاتب للتحقيق
- الضوابط الحاكمة لمحضر التحقيق
- كيفية إعداد مذكرات التصرف في التحقيق
- أسلوب فحص وثائق ومستندات التحقيق

- المهامينة كأحد إجراءات البحث عن الأدلة
- أسلوب سماع شهادة الشهود
- إجراءات التفتيش
- أعمالالخبرة
- الإسجواب والهواجهة
- الاستعانة بالجهات الأمنية في جميع الاستدلالات
- سلطة التصرف في التحقيق
- أوجه التصرف في التحقيق
- الحفظ المؤقت للتحقيق وحالاته وأثاره
- الحفظ القطعي للتحقيق وحالاته
- ضوابط الإحالة الى المحاكمة
- أهمية العقود في ظل تنظيم الولة
- متى تظهر أهمية وقيمة العقد
- أنواع وتنقيسات العقود
- مرحلة ما قبل إبرام العقد وخصائصها
- مرحلة صياغة العقد وأهميتها
- مرحلة تنفيذ العقد كما القانون
- خصائص صياغة العقد
- كيفية تدارك الأخطاء في صياغة العقد

الوحدة الثالثة:

كيفية إجراء التحقيق بإقتدار

الوحدة الرابعة:

مهارات التعاقد وأساليبه ومشكلاته العملية:

- عقد البيع الدولي وأحكامه
- كيفية إدارة العقد الخارجي
- الاعترافات المستندية وخطابات الضمان وأهميتها في تنفيذ العقد الخارجي
- أساليب التعاقد السبعة
- المناقصة العامة وأحكامها
- المناقصة المحدودة والمناقصة المحلية

- الممارسة العامة والمحدودة
- الأثر المباشر وأوامر التكليف
- المسابقة وأحكامها
- المشكلات العملية في عملية التعاقد وأساليب حلها
- تعريف القرار الذي تتخذه الإدارية
- الأركان التي يؤسس عليها الأمر أو القرار الإداري
- الأنواع الإدارية التنظيمية (اللوائح)
- الأنواع الإدارية
- الفردية (القرارات الفردية)
- كيفية صياغة القرار ومراجعته بأحتراف
- الفرق بين التفويض والإنابة والحلول في القرارات
- الفرق بين التكليف والندب
- سحب القرار الإداري وأحكامه
- إلغاء القرار الإداري وقواعده
- مالفق بين سحب القرار وإلغائه
- هل يجوز تصحيح قرار معيب بقرار لاحق
- كيفية تنفيذ القرارات وإمتهياز جهات الإدارة في ذلك
- المهدة القانونية التي يجوز فيها سحب القرارات
- القرارات التي يحبها دون التقيد بهدة زمنية
- رقابة القضاء على القرارات رقابة مشروعية
- الفرق بين القرار الباطل والقرار المنعدم
- القرارات والأعمال التي لاتخضع لرقابة القضاء
- القواعد القانونية للعلم اليقيني والعلم الظني بالقرار
- أسلوب بحث التظلم وقواعده
- المهدة القانونية لبحث التظلم
- كيفية عرض مخرطة بنتيجة بحث التظلم على صاحب الصلاحية
- مهدي جواز التظلم من ذات الموضوع

الوحدة الخامسة:

طيفية إعداد ومراجعة القرارات والأسلوب النهوذي لبحث التظلمات بشأنها

أساليب التدريب:

وتهدف إلى نقل المفاهيم الفلسفية والمعارف الأكاديمية إلى المشاركين بها يساعدهم على تكوين الإطار المعرفي الذي يمكن الانطلاق منه لبناء المحاور الأساسية التي ينطلق منها البرنامج.

المناقشات الجماعية:

وتهدف إلى تبادل الخبرة والمعرفة بين منفذ البرنامج والمشاركين فيه، وبها يساهم في تكوين ثقافة مشتركة بين الجميع تسمح بعد ذلك بنقل تلك الثقافة إلى الواقع التطبيقي في شكل برنامج عمل تطويري للتطبيق السليم للمنظومة التدريبية.

ورش العمل:

وتهدف إلى توجيه المشاركين في مجموعة من الورش التدريبية التي يسعى من خلالها المدرب Plan Action إلى ترجمة الموضوعات التي يدور حولها البرنامج في شكل خطة عمل تطويرية نتيجتها دليل تطبيقي يمكن للمشاركين الاسترشاد به في عملية نقل أثر التدريب إلى الواقع العملي وبها يظهر في شكل نتائج ملموسة على الأداء الكلي.

97337256847 

info@firstselectbh.com 

www.firstselectbh.com 